


# Polypoint/PEP

Gestion des prestations et planification d'horaire






## Manuel d'utilisation PEPSTAT



# Table des matières





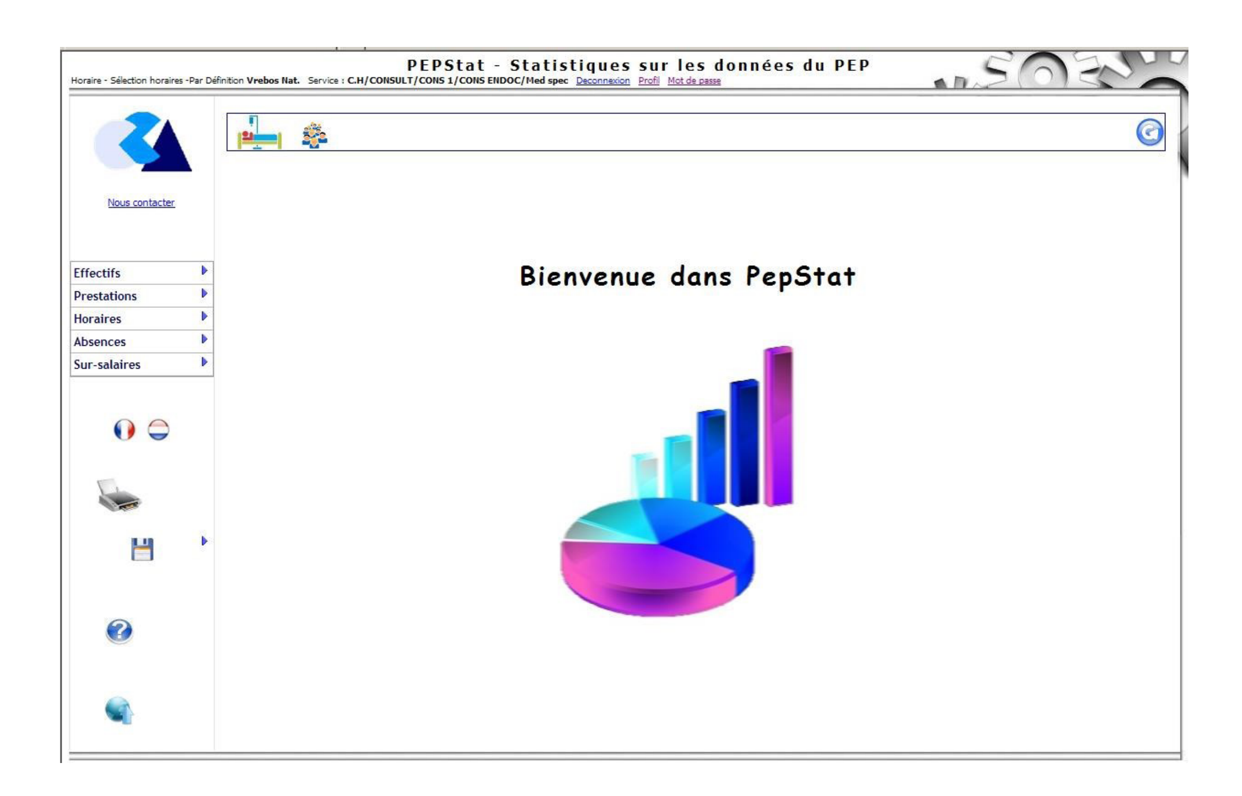
# 1. Introduction

PEPStat est une application WEB qui permet une analyse en temps réel des données de Polypoint PEP.

Ces données sont présentées sous forme de graphiques ou de tableaux.

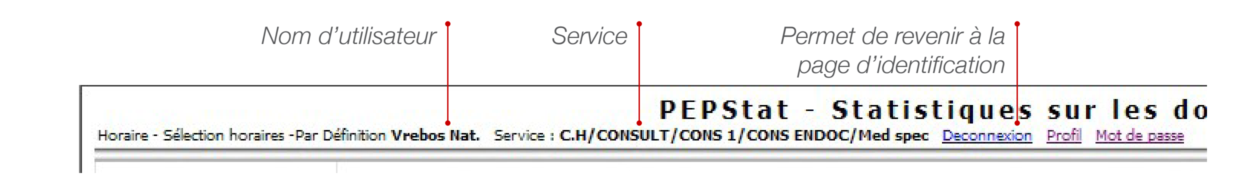
Les informations peuvent être analysées au niveau de l'hôpital mais également par site, par département, par service et par collaborateur.

# 2. La fenêtre générale après identification




Le nom d'utilisateur et le service comme établis dans l'organigramme du PEP apparaissent au-dessus.

*Nom d'utilisateur* *Service* *Permet de revenir à la page d'identification*






En dessous du titre général, le bouton « profil » permet d'adapter votre profil personnel.

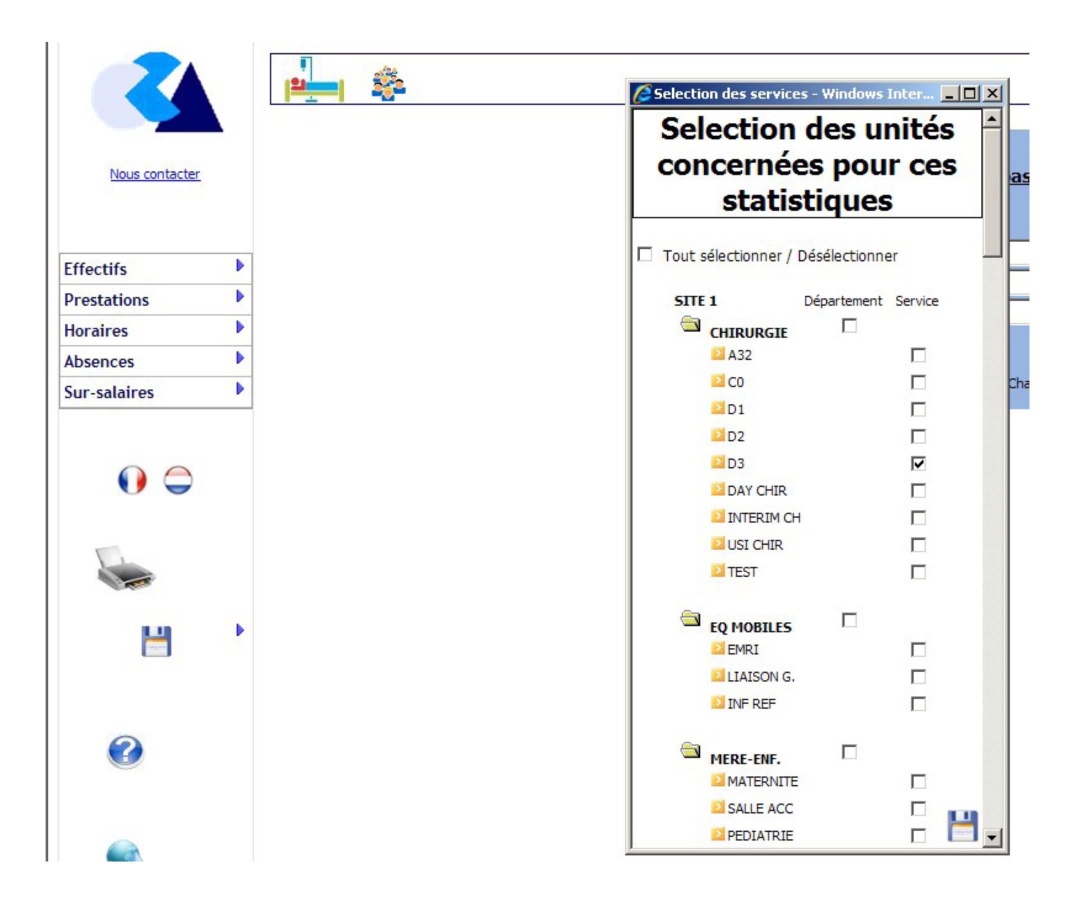



Le bouton « Mot de passe » permet de changer votre mot de passe.



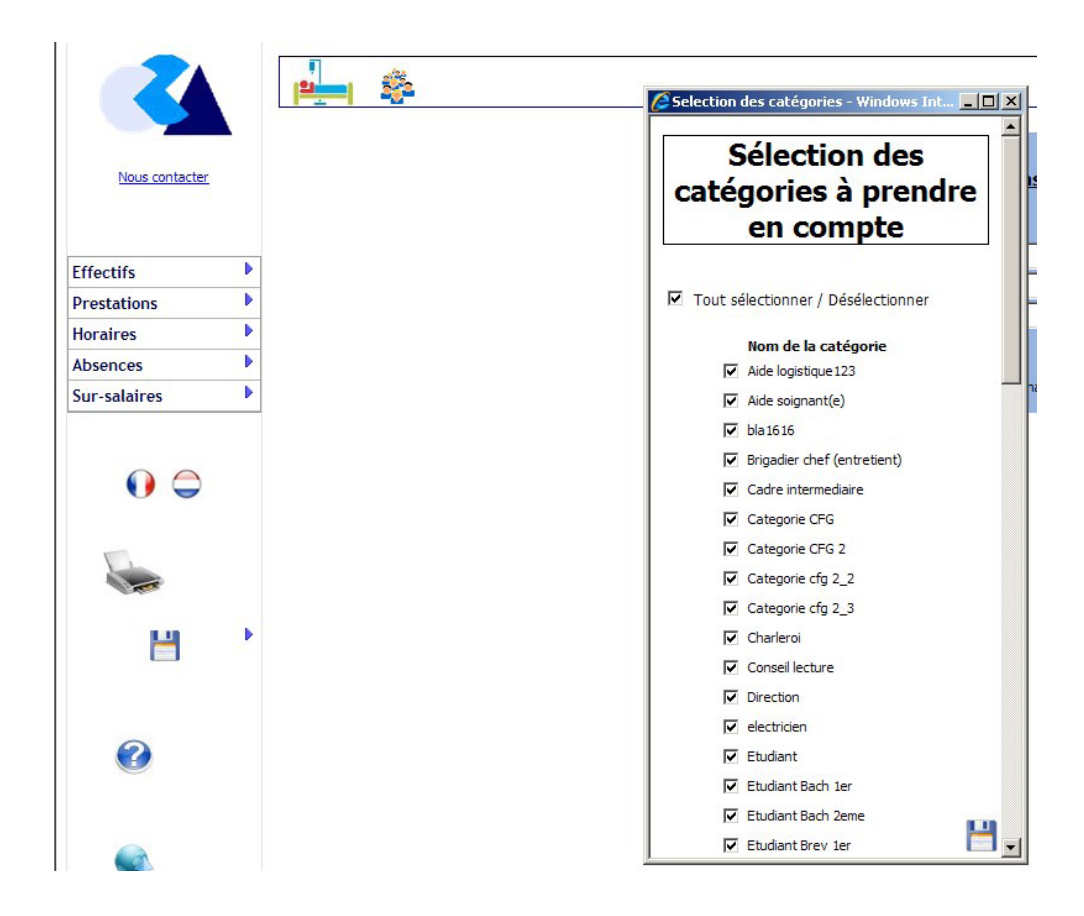

Pour exécuter le calcul de nouveaux tableaux et graphiques, il faut cliquer sur le bouton « refresh » 

Cliquez sur l'icône « Lit » pour entrer dans le menu de sélection. Ce menu vous permet de choisir les unités de soins que vous voulez intégrer dans vos statistiques. Pour enregistrer votre sélection, il faut cliquer sur la disquette.

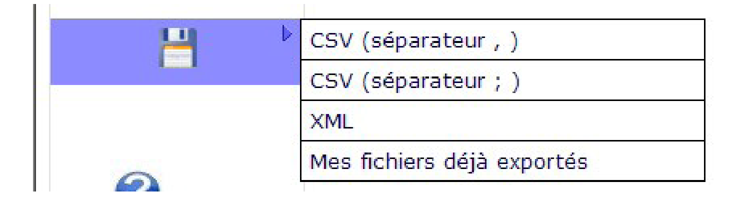





Cliquez sur l'icône « Personnes » pour entrer dans le menu de sélection.  Ce menu vous permet de choisir les catégories de personnel que vous voulez intégrer dans vos statistiques.




La disquette dans le menu à gauche vous permet de sauvegarder et d'exporter vos tableaux.



# 3. Effectifs

## 3.1. Nombre de personnes présentes / Gérées

Ce tableau vous permet de suivre les personnes gérées, planifiées et présentes dans les équipes, selon la sélection.

A partir d'ici, vous avez la possibilité de choisir une période pour vos statistiques.




**Effectifs - Nombre de personnes présentes / Gérées (du 01/03/2014 au 31/03/2014)**

| Site | Département | Service | Gérés | | Planifiés | | Présents | | Proportion | Proportion |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Nbre | Proportion | Nbre | Proportion | Nbre | Proportion | Planifiés/gérés | Présents/gérés |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 19 | 38.00 % | 3 | 50.00 % | 2 | 100.00 % | 15.79 % | 10.53 % |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 31 | 62.00 % | 3 | 50.00 % | 0 | 0 % | 9.68 % | 0.00 % |
| Total | | | 50 | 100 % | 6 | 100 % | 2 | 100 % | 12.00 % | 4.00 % |

Effectifs - Nombre de personnes présentes / Gérées (du 01/03/2014 au 31/03/2014)

0 10 20 30 40

D2: 19, 3, 2

D3: 31, 3, 0

Nbre Gérées
Nbre planifiées
Nbre présentes



## *Tableau*

| Site | Département | Service | ① Gérés | | ② Planifiés | | ③ Présents | | ④ Proportion | ⑤ Proportion |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Nbre | Proportion | Nbre | Proportion | Nbre | Proportion | Planifiés/gérés | Présents/gérés |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 19 | 38.00 % | 3 | 50.00 % | 2 | 100.00 % | 15.79 % | 10.53 % |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 31 | 62.00 % | 3 | 50.00 % | 0 | 0 % | 9.68 % | 0.00 % |
| Total | | | 50 | 100 % | 6 | 100 % | 2 | 100 % | 12.00 % | 4.00 % |

① **Gérés :** Le nombre de personnes prévues dans l'organigramme. On voit également la proportion en % du nombre de collaborateurs gérés dans chacun des services.

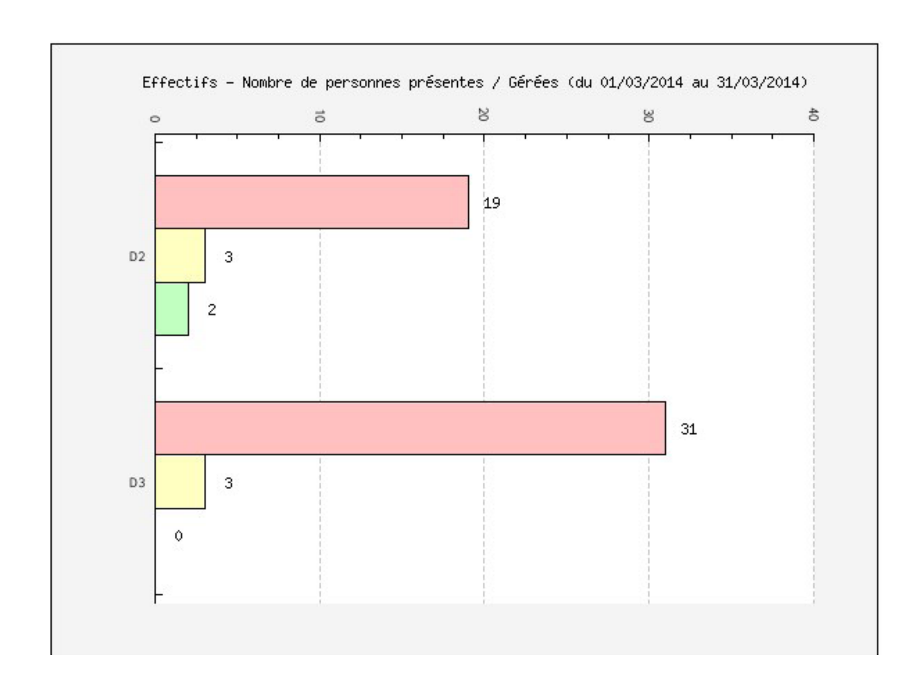
② **Planifiés :** Le nombre de personnes pour qui l'on retrouve des icônes de présence. On retrouve également la proportion en %.

③ **Présents :** Le nombre des « différents collaborateurs planifiés dans le service » dont la présence a été enregistrée par une pointeuse ou par l'enregistrement automatique. On retrouve également la proportion en %.

④ **Proportion Planifiée / Gérés :** La proportion des collaborateurs planifiés par rapport aux collaborateurs gérés dans le service.

⑤ **Proportion Présents / Gérés :** La proportion des collaborateurs présents par rapport aux collaborateurs gérés dans le service.

## *Graphique*




Les données mentionnées dans le tableau sont retranscrites dans un graphique comme cidessous :

**Rose :** Le nombre de collaborateurs gérés

**Jaune :** Le nombre de collaborateurs planifiés

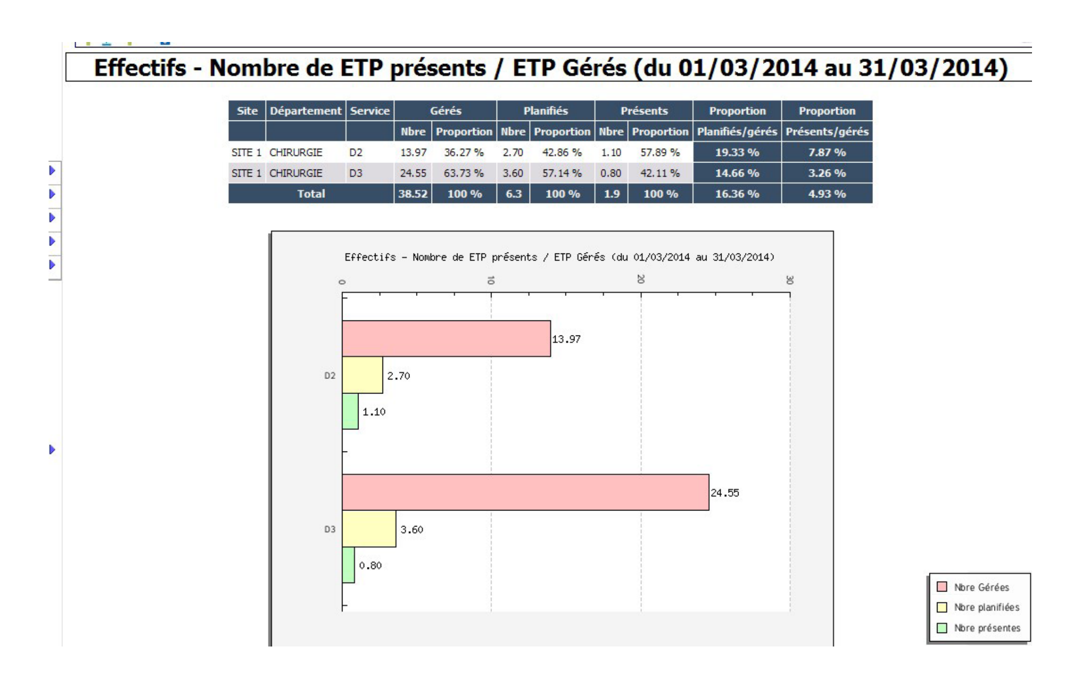
**Vert :** Le nombre de collaborateurs présents.



### 3.2. Nombre de ETP présents / ETP gérés

Ce tableau vous permet de suivre le nombre d'ETP gérés, planifiés et présents dans les équipes, selon la sélection.

Les données sont retranscrites de la même manière que dans le point 1 de ce document.


Effectifs - Nombre de ETP présents / ETP Gérés (du 01/03/2014 au 31/03/2014)

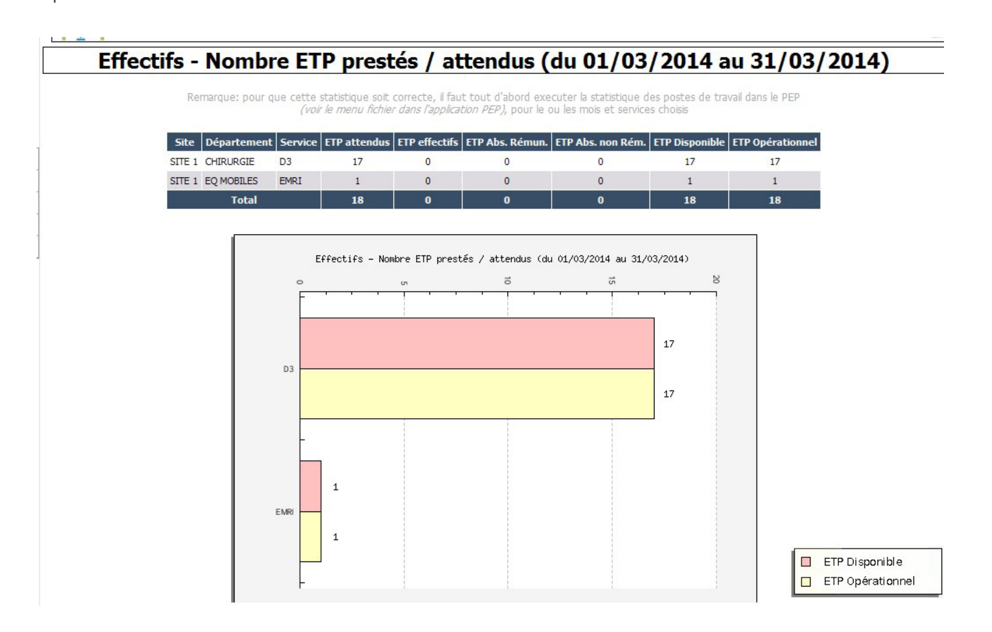
| Site | Département | Service | Gérés | | Planifiés | | Présents | | Proportion | Proportion |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Nbre | Proportion | Nbre | Proportion | Nbre | Proportion | Planifiés/gérés | Présents/gérés |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 13.97 | 36.27 % | 2.70 | 42.86 % | 1.10 | 57.89 % | 19.33 % | 7.87 % |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 24.55 | 63.73 % | 3.60 | 57.14 % | 0.80 | 42.11 % | 14.66 % | 3.26 % |
| Total | | | 38.52 | 100 % | 6.3 | 100 % | 1.9 | 100 % | 16.36 % | 4.93 % |



### 3.3. Nombre de ETP prestés / attendus

Ce tableau vous permet de suivre la quantité de :

- ETP attendus ;
- ETP effectifs ;
- ETP absences rémunérées ;
- ETP absences non rémunérées ;
- ETP disponibles ;
- ETP opérationnels


Effectifs - Nombre ETP prestés / attendus (du 01/03/2014 au 31/03/2014)

Remarque: pour que cette statistique soit correcte, il faut tout d'abord executer la statistique des postes de travail dans le PEP *(voir le menu fichier dans l'application PEP)*, pour le ou les mois et services choisis

| Site | Département | Service | ETP attendus | ETP effectifs | ETP Abs. Rémun. | ETP Abs. non Rém. | ETP Disponible | ETP Opérationnel |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 17 | 0 | 0 | 0 | 17 | 17 |
| SITE 1 | EQ MOBILES | EMRI | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Total | | | 18 | 0 | 0 | 0 | 18 | 18 |





## *Tableau*

C-Consult advice
Liège (Rocourt)

POLYPOINT | PEP

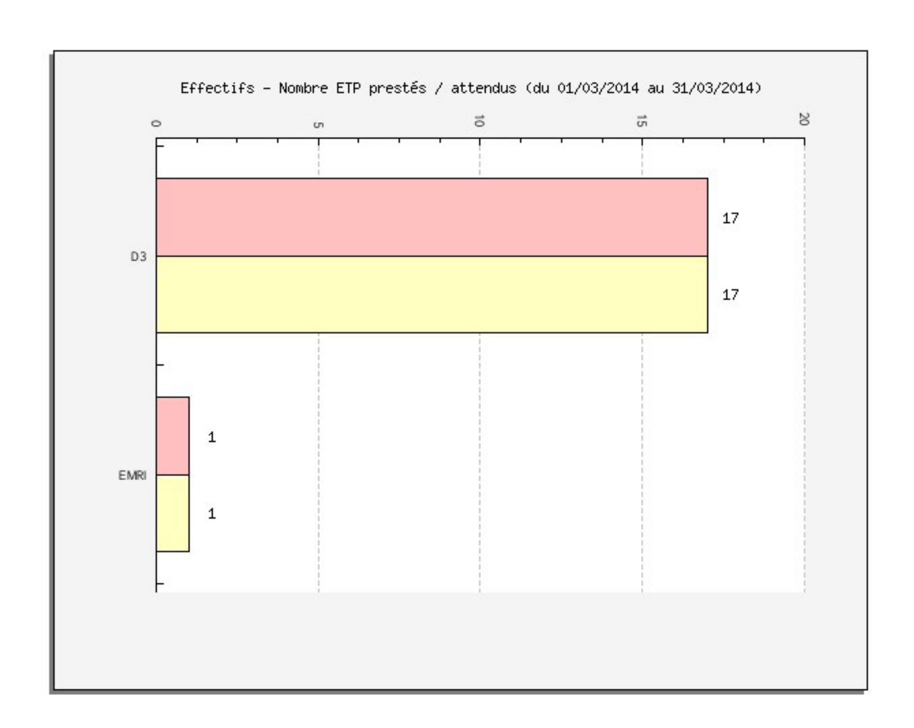
**Statistique d'occupation mars 2014**

Chiru D3

| Nom | | Postes selon le temps eff. | Dû | Écart | janv. -mars | Postes selon le temps eff. an pré. | Temps selon taux Taux d'activité | Absences avec décharge [jours] | Absences sans décharge [jours] | Absences somme [jours] | Décharge [occupat.] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Etudiant22 | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *somme Etudiant Brev 2è* | *100%* | *0,00* | | | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| *somme Etudiant Brev 3è* | *100%* | *0,00* | | | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| *somme Etudiant Bach 1è* | *100%* | *0,00* | | | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| ETU1 Etu | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *somme Etudiant Bach 2è* | *100%* | *0,00* | | | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| somme Chiru D3 | | 3,61 | 17,00 | -13,39 | 3,61 | 0,64 | 24,75 | 0,00 | 23,00 | 23,00 | 0,00 |

- **ETP attendu :** Le nombre d'ETP configuré dans EC-PEP. Ces données dans le PEP se trouve dans Fichier / Statistiques des postes de travail
- **ETP effectifs =** ETP effectifs prestés + ETP rémunérées
- **ETP absences rémunérées :** absences payées (ex : congés annuels, maladie sous salaire garanti, etc.)
- **ETP absences non rémunérées :** absences non payées (ex : congés sans solde, maladie de longue durée, etc.)
- **ETP disponibles =** ETP attendus – ETP non rémunérés
- **ETP opérationnels =** ETP attendus – ETP absences rémunérées

## *Graphique*



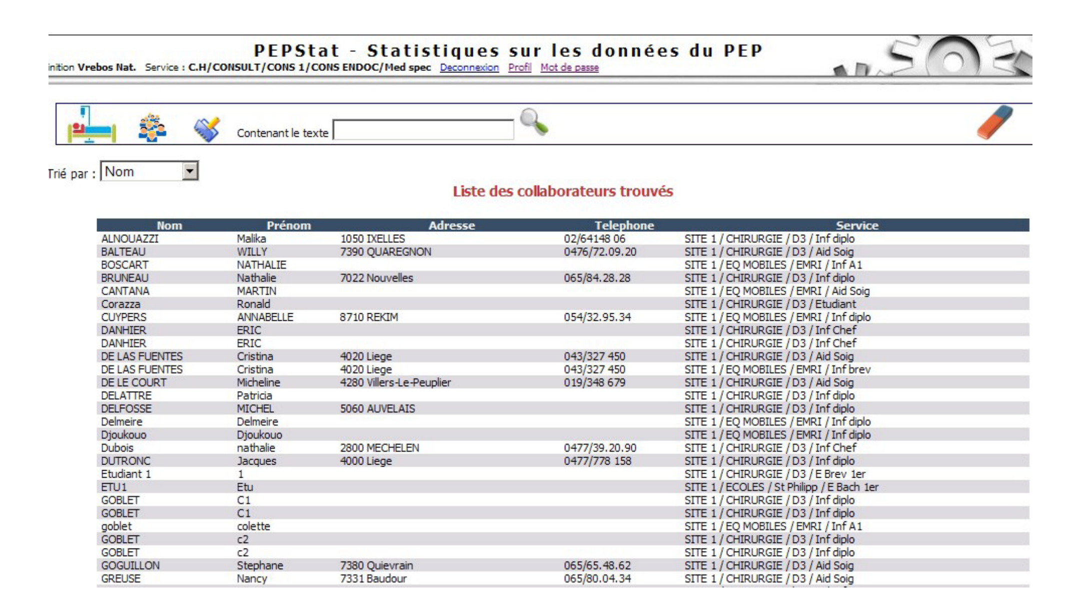

**Rose :** Le nombre d'ETP disponibles

**Jaune :** Le nombre d'ETP opérationnels



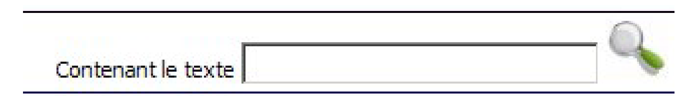
## 3.4. Recherche des collaborateurs

Ce menu vous donne la possibilité de rechercher les données des collaborateurs (ex. : adresse, numéro de téléphone, connaissances particulières, etc.).

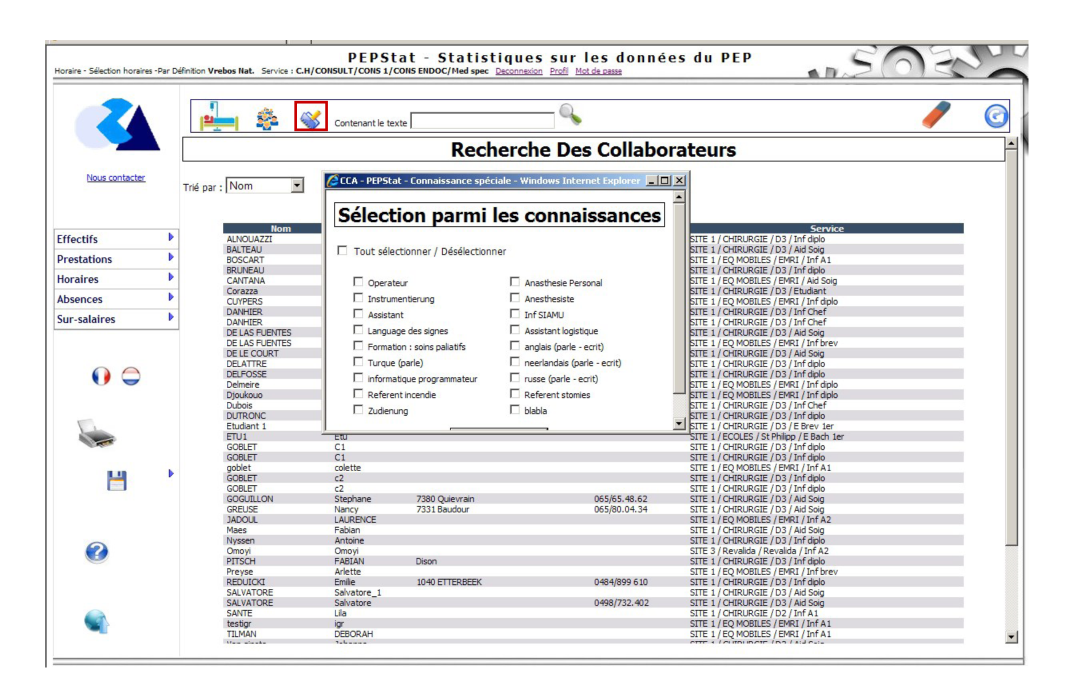



| Nom | Prénom | Adresse | Telephone | Service |
|---|---|---|---|---|
| ALNOUAZZI | Malika | 1050 IXELLES | 02/64148 06 | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf diplo |
| BALTEAU | WILLY | 7390 QUAREGNON | 0476/72.09.20 | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Aid Soig |
| BOSCART | NATHALIE | | | SITE 1 / EQ MOBILES / EMRI / Inf A1 |
| BRUNEAU | Nathalie | 7022 Nouvelles | 065/84.28.28 | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf diplo |
| CANTANA | MARTIN | | | SITE 1 / EQ MOBILES / EMRI / Aid Soig |
| Corazza | Ronald | | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Etudiant |
| CUYPERS | ANNABELLE | 8710 REKIM | 054/32.95.34 | SITE 1 / EQ MOBILES / EMRI / Inf diplo |
| DANHIER | ERIC | | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf Chef |
| DANHIER | ERIC | | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf Chef |
| DE LAS FUENTES | Cristina | 4020 Liege | 043/327 450 | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Aid Soig |
| DE LAS FUENTES | Cristina | 4020 Liege | 043/327 450 | SITE 1 / EQ MOBILES / EMRI / Inf brev |
| DE LE COURT | Micheline | 4280 Villers-Le-Peuplier | 019/348 679 | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Aid Soig |
| DELATTRE | Patricia | | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf diplo |
| DELFOSSE | MICHEL | 5060 AUVELAIS | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf diplo |
| Delmeire | Delmeire | | | SITE 1 / EQ MOBILES / EMRI / Inf diplo |
| Djoukouo | Djoukouo | | | SITE 1 / EQ MOBILES / EMRI / Inf diplo |
| Dubois | nathalie | 2800 MECHELEN | 0477/39.20.90 | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf Chef |
| DUTRONC | Jacques | 4000 Liege | 0477/778 158 | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf diplo |
| Etudiant 1 | 1 | | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / E Brev 1er |
| ETU1 | Etu | | | SITE 1 / ECOLES / St Philipp / E Bach 1er |
| GOBLET | C1 | | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf diplo |
| GOBLET | C1 | | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf diplo |
| goblet | colette | | | SITE 1 / EQ MOBILES / EMRI / Inf A1 |
| GOBLET | c2 | | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf diplo |
| GOBLET | c2 | | | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Inf diplo |
| GOGUILLON | Stephane | 7380 Quievrain | 065/65.48.62 | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Aid Soig |
| GREUSE | Nancy | 7331 Baudour | 065/80.04.34 | SITE 1 / CHIRURGIE / D3 / Aid Soig |

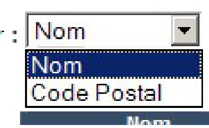
Lorsque vous cliquez sur la loupe vous pouvez rechercher un collaborateur




Le « Livre » vous donne la possibilité de faire une recherche par connaissance particulière.




La petite gomme efface les critères du moteur de recherche.

Vous pouvez trier les données du tableau : 

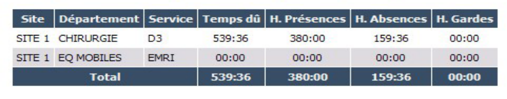



# 4. Prestations

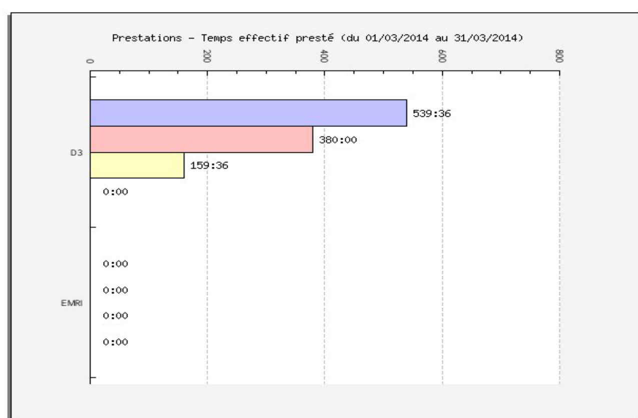
### 4.1. Temps effectif presté

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée de la distribution des horaires planifiés dans les services, selon la sélection.

**Prestations - Temps effectif presté (du 01/03/2014 au 31/03/2014)**



| Site | Département | Service | Temps dû | H. Présences | H. Absences | H. Gardes |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 539:36 | 380:00 | 159:36 | 00:00 |
| SITE 1 | EQ MOBILES | EMRI | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| Total | | | 539:36 | 380:00 | 159:36 | 00:00 |







## *Tableau*

- **Temps dû :** Total dû pour le service selon les horaires en cours dans le service.
- **H. Présence :** Temps total des horaires prestés.
- **H. Absence :** Temps total des horaires d'absences.
- **H. Gardes :** Temps total des horaires de garde

## *Graphique*

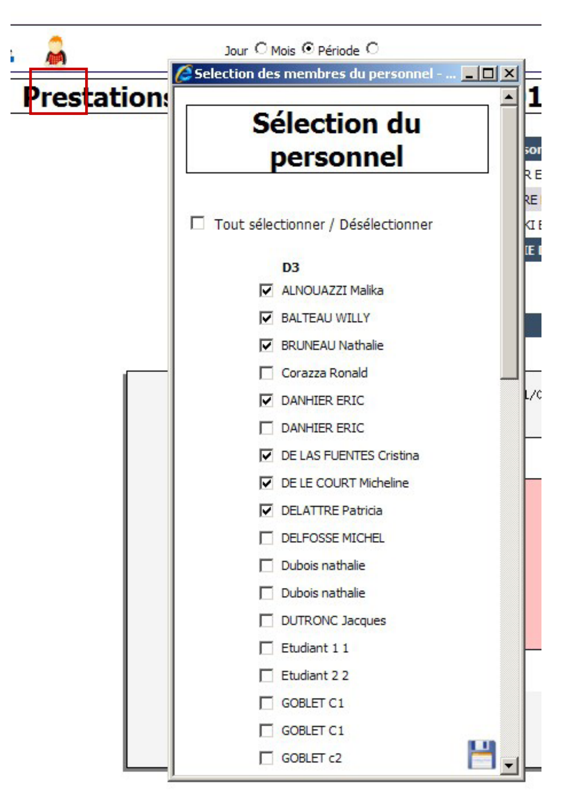
- **Bleu :** Heures dues par service
- **Rose :** Heures prestées par service
- **Jaune :** Heures d'absences par service
- **Vert :** Heures de garde par service

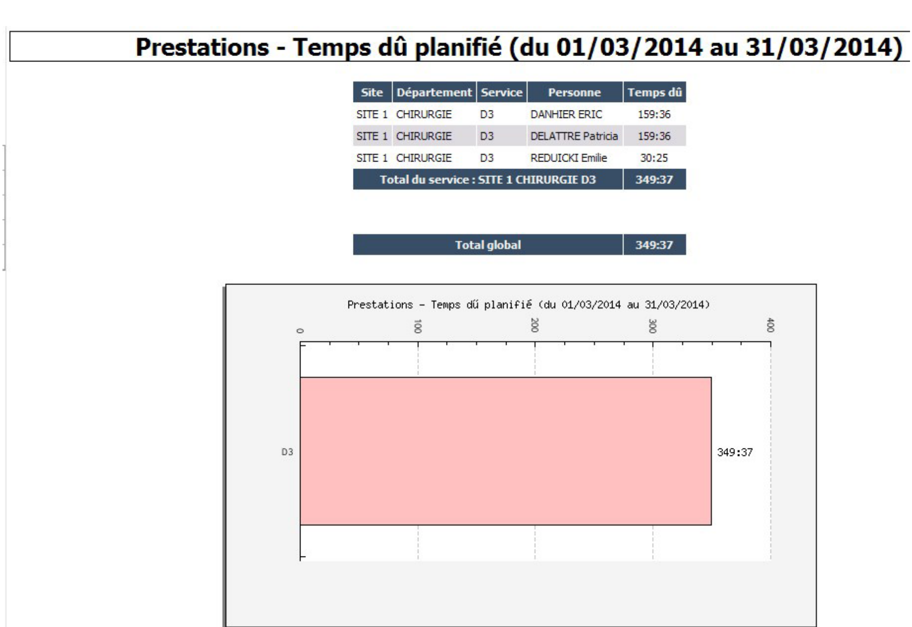


## 4.2. Temps dû planifié

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée de la distribution du temps dû prévu, par collaborateur et selon la sélection.

Etant donné qu'ici nous pouvons obtenir une sélection par collaborateur, une icône supplémentaire s'est rajouté qui permet de sélectionner les collaborateurs.



**Prestations - Temps dû planifié (du 01/03/2014 au 31/03/2014)**

| Site | Département | Service | Personne | Temps dû |
|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DANHIER ERIC | 159:36 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELATTRE Patricia | 159:36 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | REDUICKI Emilie | 30:25 |
| Total du service : SITE 1 CHIRURGIE D3 | | | | 349:37 |
| Total global | | | | 349:37 |



→ **Temps dû par employé :** Temps dû total par collaborateur dans ce service.

→ **Total du service :** Temps dû total pour tous les collaborateurs du service.



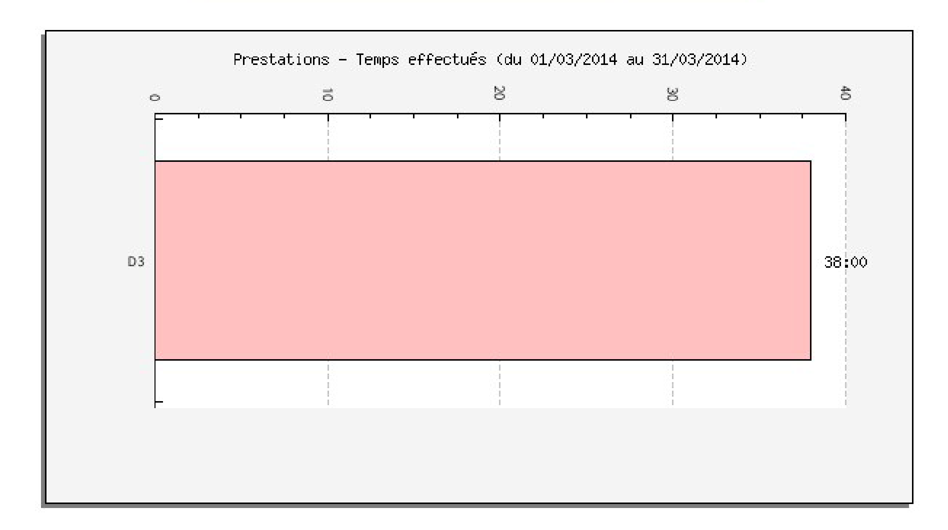
**La couleur rose du graphique** représente les temps dus par service.

## 4.3. Temps effectués

Ce menu permet d’obtenir une présentation détaillée de la distribution du temps effectif projeté par collaborateur et selon la sélection.

## Prestations - Temps effectués (du 01/03/2014 au 31/03/2014)

| Site | Département | Service | Personne | Temps effectue |
|---|---|---|---|---|
| Total du service : SITE 1 CHIRURGIE D3 | | | | 38:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | ALNOUAZZI Malika | 00:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | BALTEAU WILLY | 00:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | BRUNEAU Nathalie | 00:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois nathalie | 38:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Van ginste Johanna | 00:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | VERMEYEN Bruno Benoit | 00:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG Dandi | 00:00 |
| Total | | | | 38:00 |




→ **Total du service :** Temps effectué par tous les collaborateurs dans le service.

→ **Temps effectué :** Temps total effectué par collaborateur dans le service.

→ **Total :** Temps total effectué par tous les collaborateurs et services.

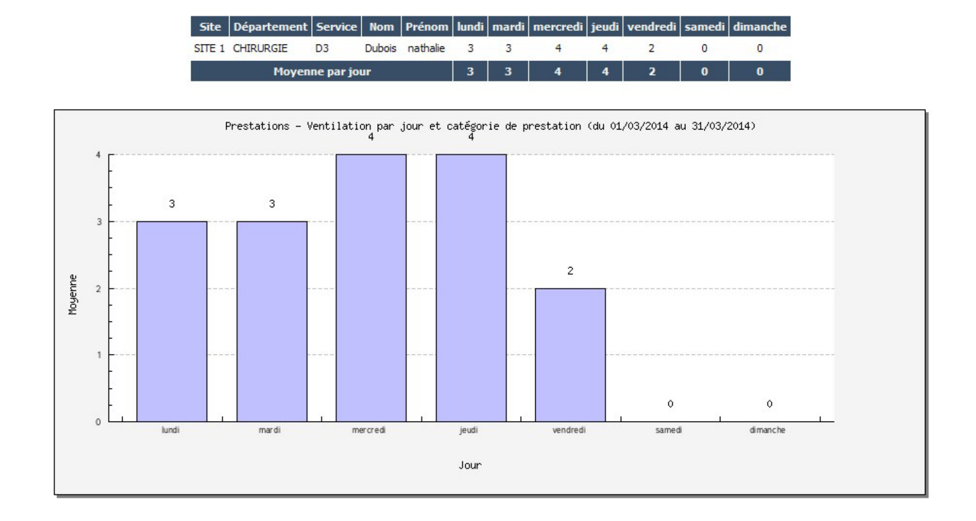
**La couleur rose du graphique** représente le temps total effectué par service.



### 4.4. Ventilation par jour et catégorie de prestation

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée sur la ventilation par jour et par catégorie, selon la sélection.

***Par jour de la semaine :***



| Site | Département | Service | Nom | Prénom | lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi | samedi | dimanche |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois | nathalie | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | 0 | 0 |
| Moyenne par jour | | | | | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | 0 | 0 |



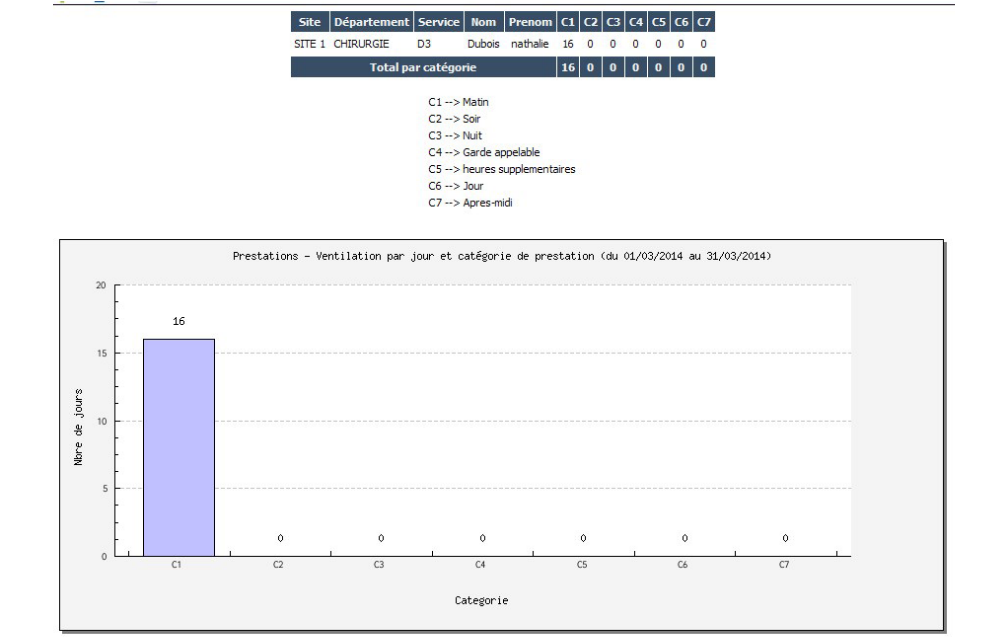
➔ **Jour de la semaine :** Le nombre de lundis ou d'autres jours qui ont été prestés pour la période demandée.

➔ **Moyenne par jour =** Nombre de jours (ex lundi) / nombre de personnes - Graphique :

- **Axe x :** Les jours de la semaine
- **Axe y :** Moyenne par jour

***Par catégorie d'horaire :***

On peut également visualiser le total de jours de prestation par catégories d'horaire (ex : C1 matin, C2 soir, etc.).



| Site | Département | Service | Nom | Prenom | C1 | C2 | C3 | C4 | C5 | C6 | C7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois | nathalie | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total par catégorie | | | | | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

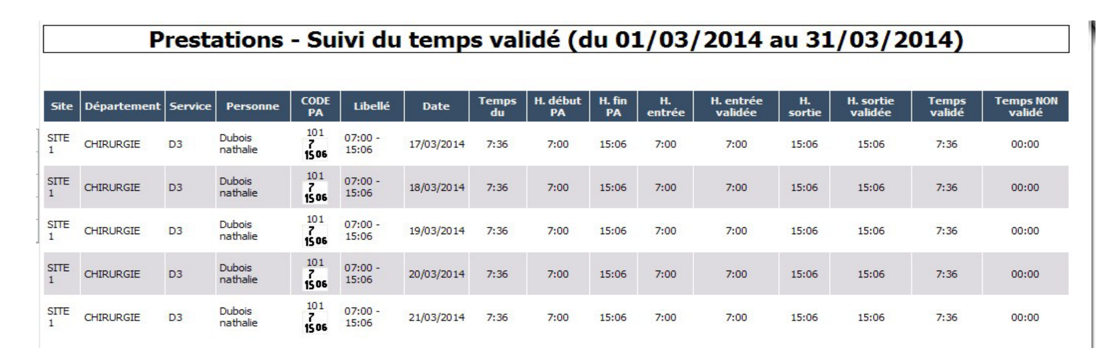
C1 --> Matin
C2 --> Soir
C3 --> Nuit
C4 --> Garde appelable
C5 --> heures supplementaires
C6 --> Jour
C7 --> Apres-midi





## 4.5. Suivi du temps validé

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée du temps effectif presté et du temps validé.



**Prestations - Suivi du temps validé (du 01/03/2014 au 31/03/2014)**

| Site | Département | Service | Personne | CODE PA | Libellé | Date | Temps du | H. début PA | H. fin PA | H. entrée | H. entrée validée | H. sortie | H. sortie validée | Temps validé | Temps NON validé |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois nathalie | 101 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 17/03/2014 | 7:36 | 7:00 | 15:06 | 7:00 | 7:00 | 15:06 | 15:06 | 7:36 | 00:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois nathalie | 101 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 18/03/2014 | 7:36 | 7:00 | 15:06 | 7:00 | 7:00 | 15:06 | 15:06 | 7:36 | 00:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois nathalie | 101 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 19/03/2014 | 7:36 | 7:00 | 15:06 | 7:00 | 7:00 | 15:06 | 15:06 | 7:36 | 00:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois nathalie | 101 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 20/03/2014 | 7:36 | 7:00 | 15:06 | 7:00 | 7:00 | 15:06 | 15:06 | 7:36 | 00:00 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois nathalie | 101 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 21/03/2014 | 7:36 | 7:00 | 15:06 | 7:00 | 7:00 | 15:06 | 15:06 | 7:36 | 00:00 |

- **Code PA :** Code unique qui est relié à l'horaire défini dans le PEP
- **Libellé :** Description de l'horaire
- **Date :** Date à laquelle l'horaire a été planifié
- **Temps dû :** Temps dû défini dans la configuration de l'horaire.
- **H. début PA :** Début de l'horaire
- **H. fin PA :** Fin de l'horaire
- **H. entrée :** L'heure à laquelle le collaborateur a pointé pour son arrivée
- **H. entrée validée :** L'heure d'arrivée réellement prise en compte (dépend de la définition d'horaire)
- **H. sortie :** L'heure à laquelle le collaborateur a pointé pour sa sortie
- **H. sortie validée :** L'heure de sortie réellement prise en compte (dépend de la définition d'horaire)
- **Temps validé :** Temps effectif total réellement pris en compte
- **Temps non validé :** Temps effectif qui n'a pas été presté par rapport à l'horaire prévu

## 4.6. Suivi des soldes

Ce menu permet une présentation détaillée des soldes des collaborateurs.

- **Vert :** Correspond au solde du dernier jour du mois -1
- **Bleu :** Correspond au solde du dernier jour du mois sélectionné
- **Blanc et violet :** Correspond au solde sur une fourchette de 7 jours

| Site | Département | Service | Nom | Prénom | Solde | Date |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois | nathalie | 0:00 | 28/02/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois | nathalie | 0:00 | 02/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois | nathalie | 11:24 | 09/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois | nathalie | 22:48 | 16/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois | nathalie | 41:48 | 23/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois | nathalie | 45:36 | 30/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois | nathalie | 41:48 | 31/03/2014 |
| | | | | | | |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG | Dandi | 0:00 | 28/02/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG | Dandi | 0:00 | 02/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG | Dandi | 0:00 | 09/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG | Dandi | 0:00 | 16/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG | Dandi | 0:00 | 23/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG | Dandi | 0:00 | 30/03/2014 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG | Dandi | 0:00 | 31/03/2014 |



# 5. Horaires

## 5.1. Plan de référence sauvegardé

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée sur les plans de référence qui sont sauvegardés dans le système EC-PEP.

**Horaires - Plan de référence sauvegardé (du 01/03/2014 au 31/03/2014)**

| Site | Département | Service | Plan | du | enregistré par | le |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | Pas de plan de référence sauvegardé | 01/03/2014 | | |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Plan de reference | 01/03/2014 | CCA | 03/04/2014 15:27:34 |
| SITE 1 | EQ MOBILES | EMRI | Pas de plan de référence sauvegardé | 01/03/2014 | | |

- **Plan :** Indique si le plan de référence est sauvegardé ou non
- **Du :** Premier jour du plan de référence
- **Enregistré par :** Nom de l'utilisateur qui a sauvegardé le plan
- **Le :** Date à laquelle le plan a été sauvegardé

## 5.2. Fréquence utilisation horaires

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée de la fréquence d'utilisation des horaires par service.

| Site | Département | Service | CODE PA | Utilisé |
|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 4 | 0 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 6 | 0 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 22 | 0 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 101 | 6 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 102 | 0 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 103 | 0 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 104 | 0 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | 105 | 8 |

- **Site :** Site faisant partie de l'institution
- **Département :** Département faisant partie de l'institution
- **Service :** Service faisant partie du département
- **Code PA :** Code PA unique relié à l'horaire avec icône
- **Utilisé :** Fréquence d'utilisation des horaires, par code PA planifié.



### 5.3. Nbre changements horaires volontaires ou pas

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée sur les horaires qui sont prestés volontairement ou obligatoirement.

| Site | Département | Service | Personne | Ch. volontaire | Ch. imposé | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | Dubois nathalie | 0 | 0 | 0 |
| Total du service --> SITE 1/CHIRURGIE/D2 | | | | 0 | 0 | 0 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois nathalie | 1 | 1 | 2 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG Dandi | 0 | 0 | 0 |
| Total du service --> SITE 1/CHIRURGIE/D3 | | | | 1 | 1 | 2 |

➔ **Ch volontaire :** Le nombre de modifications volontaires en cours qui sont apportées au plan de référence

➔ **Ch. Imposé :** Le nombre de modifications imposées en cours qui sont apportées au plan de référence

➔ **Total :** Total des changements.

### 5.4. Nbre total de changements horaires

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée du nombre total d'horaires en cours modifiés.

| Site | Département | Service | Personne | Nbre de modif. |
|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | Dubois nathalie | 0 |
| Total du service --> SITE 1/CHIRURGIE/D2 | | | | 0 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Dubois nathalie | 2 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | WANG Dandi | 1 |
| Total du service --> SITE 1/CHIRURGIE/D3 | | | | 3 |

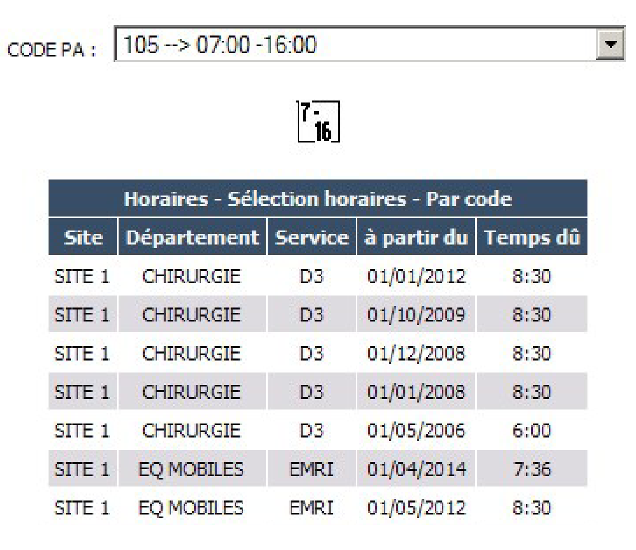
➔ **Nbre de modif.** : Le nombre total de modifications d'horaires par rapport au plan de référence par collaborateur



## 5.5. Sélection horaires

### *Par code :*

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée des modifications apportées au temps dû pour l'horaire sélectionné.



CODE PA : 105 --> 07:00 -16:00

| Horaires - Sélection horaires - Par code | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Site | Département | Service | à partir du | Temps dû |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 01/01/2012 | 8:30 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 01/10/2009 | 8:30 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 01/12/2008 | 8:30 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 01/01/2008 | 8:30 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | 01/05/2006 | 6:00 |
| SITE 1 | EQ MOBILES | EMRI | 01/04/2014 | 7:36 |
| SITE 1 | EQ MOBILES | EMRI | 01/05/2012 | 8:30 |

➔ **À partir du :** Date de validation de la configuration des horaires

➔ **Temps dû :** Défini dans la configuration des horaires

### *Par service :*

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée des modifications du temps dû pour les horaires des services.

| SITE 1 / CHIRURGIE / D3 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CODE PA | ICÔNE | Libellé | à partir du | Temps dû |
| 10 | | test CEL | 01/01/2014 | 7:36 |
| 10 | | test CEL | 01/01/2013 | 00:00 |
| 10 | | test CEL | 01/03/2012 | 7:36 |
| 22 | | Mission Ext | 01/01/2012 | 00:00 |
| 101 | 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 01/02/2012 | 7:36 |
| 101 | 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 01/02/2010 | 7:36 |
| 101 | 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 01/07/2009 | 7:36 |
| 101 | 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 01/06/2009 | 7:36 |
| 101 | 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 01/01/2009 | 7:36 |
| 101 | 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 01/01/2008 | 7:36 |
| 101 | 7 1506 | 07:00 - 15:06 | 01/10/2007 | 8:00 |
| 102 | 7- 12 | 07:00 - 12:00 | 01/03/2010 | 5:00 |
| 102 | 7- 12 | 07:00 - 12:00 | 01/10/2009 | 5:00 |



## *Par heure de début :*

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée des temps dus pour les horaires, selon la sélection « heure de début entre ….. ».




| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | |
|---|---|---|---|
| CODE PA | ICÔNE | Libellé | Temps dû |
| 101 | | 07:00 - 15:06 | 7:36 |
| 102 | | 07:00 - 12:00 | 5:00 |
| 105 | | 07:00 -16:00 | 8:30 |
| 106 | | 07:00 - 19:00 | 11:30 |
| 111 | | 08:00 - 20:00 | 11:30 |
| 115 | | 08:00 - 16:06 | 7:36 |
| 116 | | 07:00 - 12:00 / 16:00 - 20:00 | 9:00 |
| 118 | | 07:00 - 11:00 | 4:00 |
| 127 | | 07:00 / 17:00 Info + garde mid | 10:00 |
| 128 | | 07:00 / 17:00 + Garde nuit | 9:00 |
| 140 | | Prestation de matin | 00:00 |

Cette statistique montrera seulement le dernier temps dû valable pour l'horaire.

## *Par définition :*

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée de la configuration des horaires.

| SITE 1 CHIRURGIE D3 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CODE PA | ICÔNE | DESIGNATION | TYPE | TPS DU | REDUCTION SELON T.O. | DEBUT TPS VAR | FIN TPS VAR | DEBUT TPS BLOC | FIN TPS BLOC | DEBUT BLOC PAUSE | FIN BLOC PAUSE | TPS DE PAUSE | DEBUT PAUSE AUTO | FIN PAUSE AUTO |
| 10 | | test CEL | A | 7:36 | OUI | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 22 | | Mission Ext | P | 00:00 | NON | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 101 | | 07:00 - 15:06 | P | 7:36 | NON | 06:00 | 16:06 | 07:00 | 14:06 | 11:30 | 13:30 | 00:30 | 12:00 | 12:30 |
| 102 | | 07:00 - 12:00 | P | 5:00 | NON | 07:00 | 12:00 | 07:00 | 12:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 103 | | 12:00 - 20:30 | P | 8:00 | NON | 12:00 | 20:30 | 12:00 | 20:30 | 14:00 | 15:30 | 00:30 | 14:30 | 15:00 |
| 104 | | 12:09 - 20:15 | P | 7:36 | NON | 12:09 | 20:15 | 12:09 | 20:15 | 17:30 | 18:30 | 00:30 | 18:00 | 18:30 |
| 105 | | 07:00 -16:00 | P | 8:30 | NON | 06:50 | 16:10 | 07:00 | 16:00 | 12:00 | 13:30 | 00:30 | 12:30 | 13:00 |
| 106 | | 07:00 - 19:00 | P | 11:30 | NON | 07:00 | 19:00 | 07:00 | 19:00 | 12:00 | 13:30 | 00:30 | 12:00 | 12:30 |
| 107 | | 20:00 - 07:00 | P | 11:00 | NON | 20:00 | 07:00 | 20:00 | 07:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 108 | | 12:45 - 20:21 | P | 7:06 | NON | 12:45 | 20:21 | 12:45 | 20:21 | 17:30 | 18:30 | 00:30 | 18:00 | 18:30 |



➔ **Désignation :** Données supplémentaires d'horaire insérées dans la zone désignation au niveau de la configuration des horaires.

➔ **Type :** P = présence, A = absence, I = garde

➔ **Réduction selon T.O. :** Indique si dans la configuration des horaires « réduction selon taux d'occupation » est coché

➔ **Début TPS Var :** Heure de début du temps variable, configuré dans la configuration des horaires.

➔ **Fin TPS Var :** Heure de fin du temps variable, configuré dans la configuration des horaires

➔ **Début TPS Bloc :** Heure de début de temps bloc, configuré dans la configuration des horaires

➔ **Fin TPS Bloc :** Heure de fin du temps bloc, configuré dans la configuration des horaires

➔ **Début Bloc pause :** Heure de début à laquelle le collaborateur peut prendre sa pause

➔ **Fin Bloc pause :** Heure maximum jusqu'à laquelle le collaborateur peut prendre sa pause

➔ **TPS de Pause :** Temps minimum de pause qui doit être pris

➔ **Début pause auto :** Heure de début de la pause qui est prise en compte quand le collaborateur oublie d'enregistrer sa pause.

➔ **Fin pause auto :** Heure de fin de la pause qui est prise en compte quand le collaborateur oublie d'enregistrer sa pause

Cette statistique montrera seulement la dernière configuration des horaires.

### *Par code PA libre :*

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée des codes PA qui sont encore libre et peuvent être utilisés.

Sélection du groupe de codes : 15..

| Liste des horaires non utilisés (Disponibles) | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1500 | 1501 | 1502 | 1503 | 1504 | 1505 | 1506 | 1507 | 1508 | 1509 |
| 1510 | 1511 | 1512 | 1513 | 1514 | 1515 | 1516 | 1517 | 1518 | 1519 |
| 1520 | 1521 | 1522 | 1523 | 1524 | 1525 | 1526 | 1527 | 1528 | 1529 |
| 1530 | 1531 | 1532 | 1533 | 1534 | 1535 | 1536 | 1537 | 1538 | 1539 |
| 1540 | 1541 | 1542 | 1543 | 1544 | 1545 | 1546 | 1547 | 1548 | 1549 |
| 1550 | 1551 | 1552 | 1553 | 1554 | 1555 | 1556 | 1557 | 1558 | 1559 |
| 1560 | 1561 | 1562 | 1563 | 1564 | 1565 | 1566 | 1567 | 1568 | 1569 |
| 1570 | 1571 | 1572 | 1573 | 1574 | 1575 | 1576 | 1577 | 1578 | 1579 |
| 1580 | 1581 | 1582 | 1583 | 1584 | 1585 | 1586 | 1587 | 1588 | 1589 |
| 1590 | 1591 | 1592 | 1593 | 1594 | 1595 | 1596 | 1597 | 1598 | 1599 |



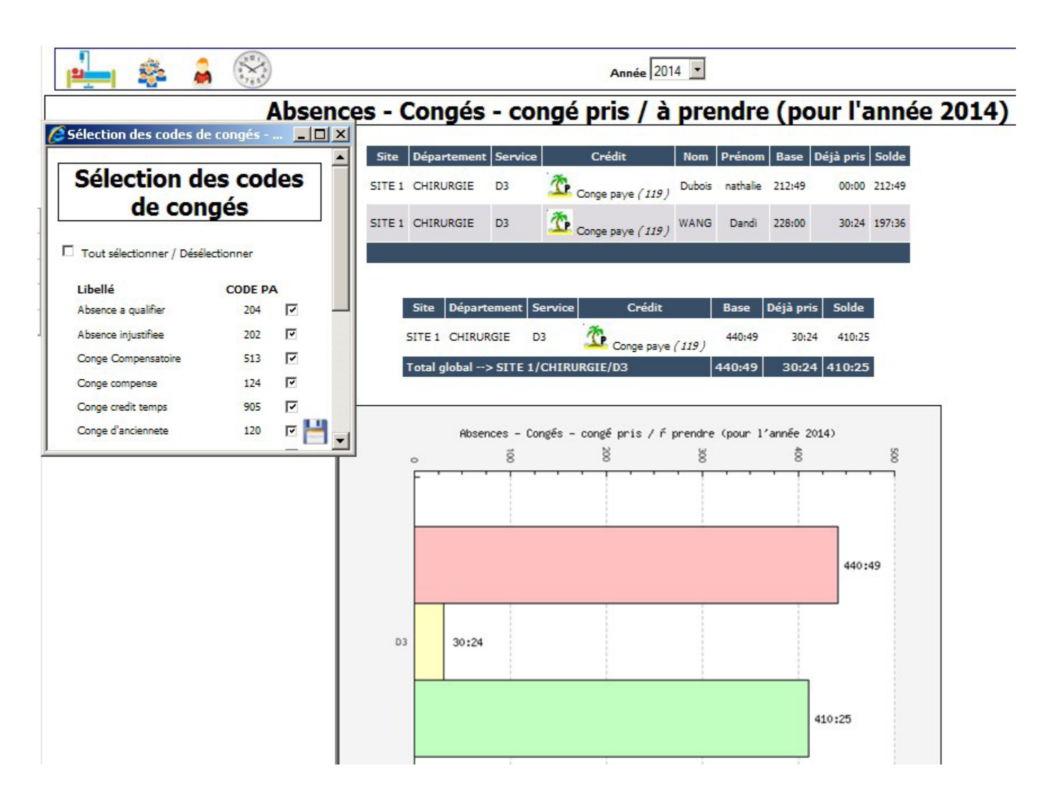
# 6. Absences

## 6.1. Congés

### Congés pris – à prendre

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée sur les congés à prendre, les congés pris et le solde des congés, par collaborateur et par service.

Une icône supplémentaire apparaît ici. Cette icône permet de sélectionner les horaires. Les horaires cochés sont pris en compte dans l'analyse des statistiques.




### *Tableau :*

- Crédit : Type de crédit avec le code PA
- Base : Nombre d'heures de crédit auxquelles le collaborateur a droit, sur une base annuelle
- Déjà pris : Nombre d'heures déjà planifiées
- Solde : Nombre d'heures auxquelles le collaborateur a encore droit

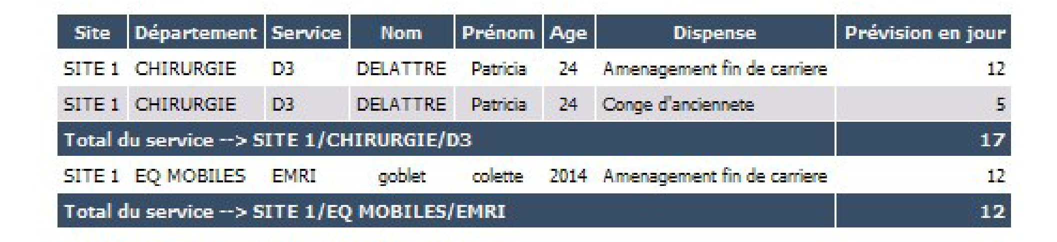
### *Graphique :*

- Rose : Total du droit de congé par année pour le service
- Jaune : Total des congés pris ou planifiés par service
- Vert : Total des congés qu'il reste à planifier par service



**Dispenses temps travail**

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée sur le droit de congés et les dispenses du temps de travail par collaborateur et par service.



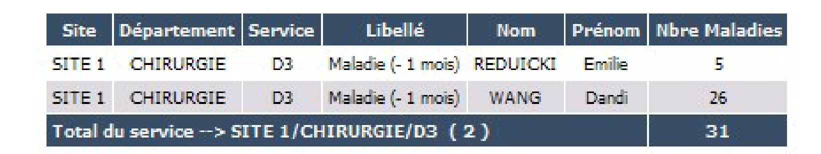
| Site | Département | Service | Nom | Prénom | Age | Dispense | Prévision en jour |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELATTRE | Patricia | 24 | Amenagement fin de carriere | 12 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELATTRE | Patricia | 24 | Conge d'anciennete | 5 |
| Total du service --> SITE 1/CHIRURGIE/D3 | | | | | | | 17 |
| SITE 1 | EQ MOBILES | EMRI | goblet | colette | 2014 | Amenagement fin de carriere | 12 |
| Total du service --> SITE 1/EQ MOBILES/EMRI | | | | | | | 12 |

➔ **Dispense :** Raison pour laquelle le collaborateur a droit à des congés de dispense.

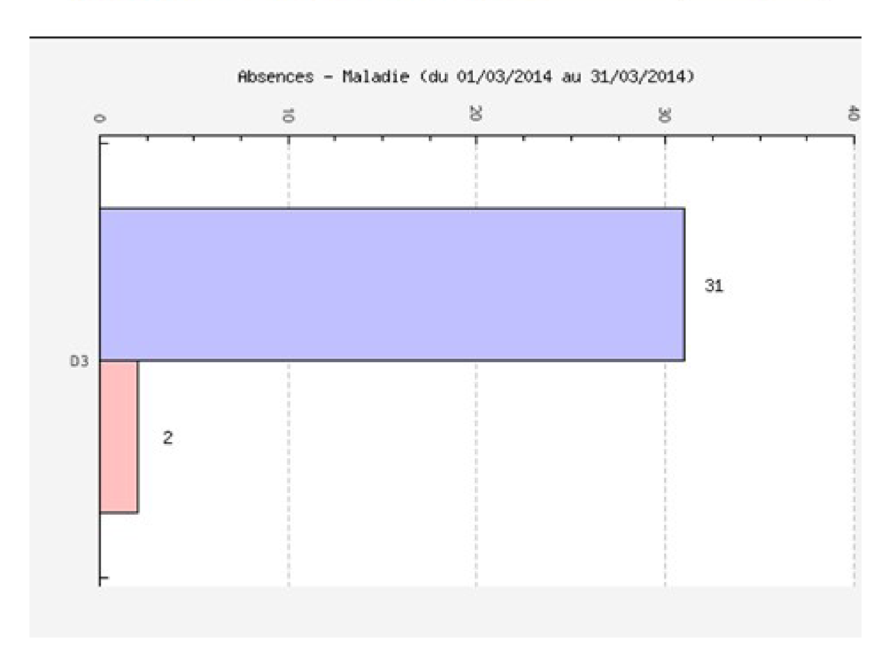
➔ **Prévision en jours :** Nombre de jours auxquels le collaborateur a droit

## 6.2. Maladie

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée des maladies qui sont planifiées dans EC-PEP par collaborateur et par service.



| Site | Département | Service | Libellé | Nom | Prénom | Nbre Maladies |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Maladie (- 1 mois) | REDUICKI | Emilie | 5 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | Maladie (- 1 mois) | WANG | Dandi | 26 |
| Total du service --> SITE 1/CHIRURGIE/D3 ( 2 ) | | | | | | 31 |




***Graphique :***

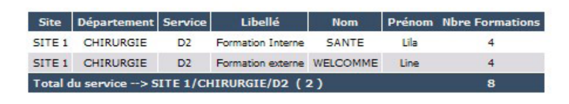
➔ **Bleu :** Nombre total des maladies par service durant la période sélectionnée

➔ **Rose :** Nombre total d'absences par service et selon la sélection



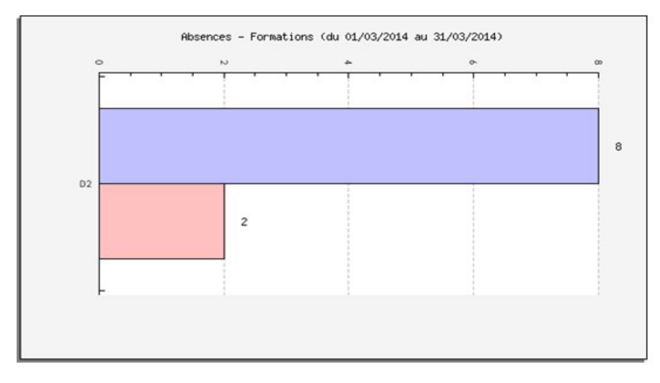
## 6.3. Formations

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée des formations qui sont planifiées dans EC-PEP par collaborateur et par service.



**Absences - Formations (du 01/03/2014 au 31/03/2014**

| Site | Département | Service | Libellé | Nom | Prénom | Nbre Formations |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | Formation Interne | SANTE | Lila | 4 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | Formation externe | WELCOMME | Line | 4 |
| Total du service --> SITE 1/CHIRURGIE/D2 ( 2 ) | | | | | | 8 |

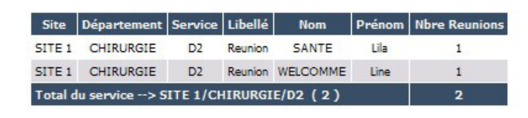



***Graphique :***

- ➔ **Bleu :** Total des formations planifiées par service
- ➔ **Rose :** Le nombre de collaborateurs différents qui ont été absents en raison d'une formation

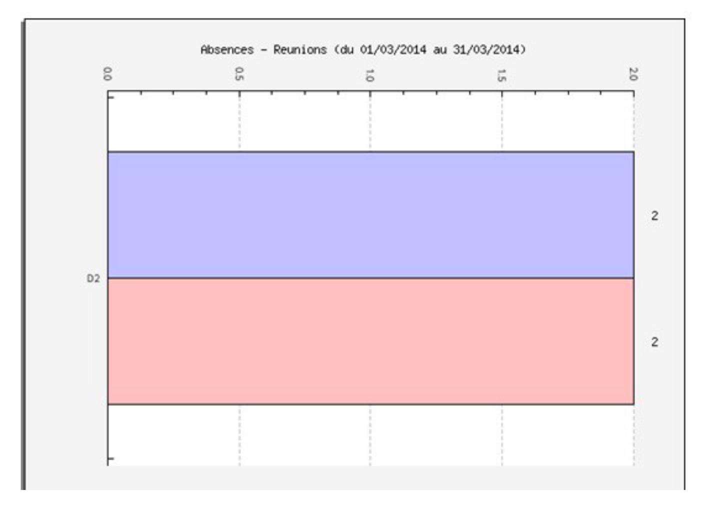
## 6.4. Réunions

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée des réunions qui sont planifiées dans EC-PEP par collaborateur et par service.



**bsences - Reunions (du 01/03/2014 au 31/03/2014**

| Site | Département | Service | Libellé | Nom | Prénom | Nbre Reunions |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | Reunion | SANTE | Lila | 1 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D2 | Reunion | WELCOMME | Line | 1 |
| Total du service --> SITE 1/CHIRURGIE/D2 ( 2 ) | | | | | | 2 |




***Graphique :***



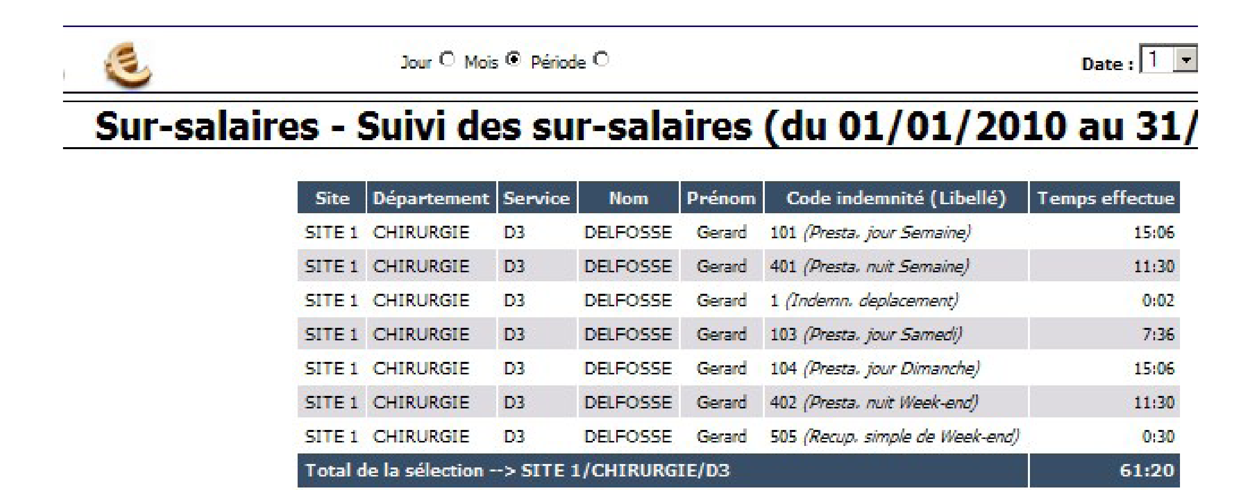
- ➔ **Bleu :** Total de réunions planifiées par service
- ➔ **Rose :** Nombre de collaborateurs différents qui sont absents en raison d'une réunion

# 7. Sur-salaires

### 7.1. Suivi des sur-salaires

Ce menu permet d'obtenir une présentation détaillée des codes indemnités et du supplément qui est accordé aux collaborateurs.

Une icône supplémentaire s'affiche dans ce menu.  Cette icône permet de sélectionner les codes de sur-salaire.



Jour ○ Mois ● Période ○ Date : 1

**Sur-salaires - Suivi des sur-salaires (du 01/01/2010 au 31/**

| Site | Département | Service | Nom | Prénom | Code indemnité (Libellé) | Temps effectue |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELFOSSE | Gerard | 101 *(Presta. jour Semaine)* | 15:06 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELFOSSE | Gerard | 401 *(Presta. nuit Semaine)* | 11:30 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELFOSSE | Gerard | 1 *(Indemn. deplacement)* | 0:02 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELFOSSE | Gerard | 103 *(Presta. jour Samedi)* | 7:36 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELFOSSE | Gerard | 104 *(Presta. jour Dimanche)* | 15:06 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELFOSSE | Gerard | 402 *(Presta. nuit Week-end)* | 11:30 |
| SITE 1 | CHIRURGIE | D3 | DELFOSSE | Gerard | 505 *(Recup. simple de Week-end)* | 0:30 |
| Total de la sélection --> SITE 1/CHIRURGIE/D3 | | | | | | 61:20 |

***Attention : Les données sont accessibles uniquement après avoir effectué l'input des données (export MBC).***